**MUSTER FÜR BETRIEBSORDNUNG FÜR ANLIEFERER**

**DEPONIE Typ A – Aushubdeponie**

**«DName», «DOrt»**

1. **ZUSTÄNDIGKEIT**

Die Deponie «DName» wird durch die **Bauunternehmung «Firma», «Adresse1», «Adresse2», «PLZ» «Ort»,** nachfolgend Betreiberin, geführt.

Verantwortliche Personen der Betreiberin:

**Administrative Leitung: ........... ........... Tel. ...........**
**Technische Leitung: ........... ........... Tel. ...........**
**Deponiewart: ........... ........... Tel. ...........**

Zuständig für die Abklärung der Zulassung von Aushubmaterial ist die Betreiberin. Reklamationen sind dieser schriftlich einzureichen.

1. **EINZUGSGEBIET UND BENÜTZUNGSRECHT**

Die Deponie «DName» steht sämtlichen in der Region tätigen Unternehmen (Bau- und Transportunternehmungen, Kieswerken, Steinbrüchen) zu gleichen Bedingungen zur Verfügung. Die Region umfasst:

**Bezirk ........... , Gemeinden ........... , ........... , ........... , ...........**Anlieferungen von ausserhalb dieses Gebietes sind nicht zulässig und müssen vorgängig vom Amt für Umweltschutz genehmigt werden. Massgebend für die Zulassung ist der Entstehungsort des Aushubs (Standort der Baustelle) und nicht der Firmensitz des Anlieferers.

1. **BETRIEBSZEITEN**

Die Deponie ist werktags von ........... - ........... Uhr benützbar. Ausserhalb dieser Zeiten darf ohne Sonderbewilligung des Gemeinderates kein Material abgelagert werden. Der Mehraufwand wird dem Anlieferer in Rechnung gestellt. Die Zufahrt zur Deponie ist ausserhalb der Betriebszeiten durch eine Barriere abgeschlossen.

1. **ZUGELASSENES ABLAGERUNGSMATERIAL**

Auf der Deponie «DName» darf nur **unverschmutztes Aushub- und Ausbruchmaterial, Kieswaschschlamm, Ober- und Unterboden sowie Geschiebesammlermaterial** abgelagert werden, das Anhang 3 Ziffer 1 VVEA entspricht. Allfällig vorhandene Abfälle sind vorgängig auszusortieren. Auf dem Deponieareal darf kein Material sortiert werden. Jedes Zuführen und Ablagern von anderen Materialien, wie verschmutzter Aushub, Bauschutt, Bausperrgut, Muldengut, Gewerbeabfälle, Schlämme, Schlacken, etc. ist ausdrücklich verboten.

1. **BENÜTZUNGSBEDINGUNGEN**

Die Barriere ist während der Betriebszeiten üblicherweise offen. Bei geschlossener Barriere muss sich der Chauffeur beim Deponiewart melden. **Anlieferungen dürfen nur in Anwesenheit und nach den Weisungen des Deponiewarts gekippt werden.** Er kontrolliert die Zufahrtsberechtigung des Anlieferers (Ziffer 2) und die Zulassung der Fracht (Ziffer 4). Für das angelieferte Material wird **pro Lastwagen, Tag und Baustelle ein Lieferschein erstellt**. Es dürfen nur Lieferscheine der Betreiberin verwendet werden. Mit seiner Unterschrift verpflichtet sich der Chauffeur, dass er nur Material gemäss Ziffer 4 dieser Ordnung deponiert und dieses den Angaben des Lieferscheins entspricht.

1. **STRASSENREINIGUNG**

Für die Sauberhaltung der Zufahrtsstrassen haftet der Anlieferer. Damit keine Verschmutzung verursacht werden kann, dürfen Fahrzeuge die Deponie nur in gereinigtem Zustand verlassen. Falls dennoch eine Verschmutzung der Zufahrtsstrassen eintritt, hat der betreffende Materialzubringer sofort die Reinigung der Strasse vorzunehmen oder die Betreiberin damit zu beauftragen.

1. **HAFTUNG**

Den Weisungen der Betreiberin ist Folge zu leisten. Bei Nichtbeachtung bleibt die Sperrung der Deponie für den Fehlbaren vorbehalten, unter gleichzeitiger Meldung an das Amt für Umweltschutz.

Wer unzulässige Materialien ablagert oder überdeckt macht sich strafbar. Fehlbare haben zudem die Folgekosten für die Entfernung unzulässiger Materialien oder von Umweltschäden zu tragen.

1. **GEBÜHREN UND ABRECHNUNG**

Die Deponiegebühr beträgt pro m3 unverschmutztes Aushubmaterial lose:

**Fr. ........... zuzüglich Mehrwertsteuer (Stand 1.1.20XX)**

Die Betreiberin kann die Gebühren für das Material entsprechend der Jahres­teuerung (Produktionskostenindex) jeweils per 1. Januar anpassen. Ausserordentliche Aufwendungen für das Einbringen schlecht verdichtbaren Materials und insbesondere für das Entfernen nicht zugelassenen Materials werden separat nach Aufwand dem Anlieferer in Rechnung gestellt.

Die Abrechnung erfolgt nach den Lieferscheinen.

1. **BEKANNTMACHUNG DER BETRIEBSORDNUNG**

Die vorliegende Betriebsordnung wird jedem Anlieferer im Doppel ausgehändigt. Vor der ersten Anlieferung ist der Betreiberin ein rechtsgültig unterzeichnetes Exemplar mit dem Bestätigungsvermerk zu retournieren.

1. **ÄNDERUNG DER BETRIEBSORDNUNG**

Diese Betriebsordnung hat Gültigkeit bis zum ausdrücklichen Widerruf. Änderungen sind dem Gemeinderat «DGde» und dem Amt für Umweltschutz sofort bekanntzugeben.

«Ort», den 00. MONAT 20XX

**Bauunternehmung «Firma»**

Ort, Datum: Der Anlieferer (Name oder Firmen­stempel und Unterschrift):

...................................................... ......................................................

Vom Anlieferer zu unterschreiben und der Betreiberin zu retournieren (vgl. Ziffer 9).